



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/CMA/2007**

**ÁREA: SECRETARIA DA SAÚDE**

**ASSUNTO: INSTRUMENTO NORMATIVO**

HISTÓRICO				
PROTOCOLO Nº	DESCRIÇÃO	DELIBERAÇÃO		VIGÊNCIA A PARTIR DE
		Nº	DATA	



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

### **Instrução Normativa nº 09/CMA/2007**

Dispõe sobre os procedimentos gerais do gerenciamento e controle da frota de veículos de passeio e utilitários da Secretaria da Saúde, política disciplinar para os motoristas e sobre os procedimentos gerais para a apresentação de defesa prévia, recurso e cobrança de multas de trânsito dos veículos do Município de Itajaí.

**A COORDENADORIA DA MORALIDADE ADMINISTRATIVA**, no uso das atribuições e considerando o artigo 23 da Lei Complementar nº 56 de 12 de maio de 2005, e suas alterações, bem como o Decreto nº 7.719 de 10 de novembro de 2005, resolve:

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle da frota de veículos da Secretaria da Saúde do Município de Itajaí, cujo objetivo será padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a aquisição, identificação, guarda, conservação e utilização dos veículos, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.538, de 01 de setembro de 1997, que



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

dispõe sobre a condução de veículos oficiais no Município de Itajaí e dá outras providências, bem como, a Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itajaí, e dá outras providências.

**Art. 2º** O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se repetidamente para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento de tempo.

**Art. 3º** Os serviços do Setor de Transporte, vinculado ao Departamento de .Projetos Acompanhamento e Avaliação, serão coordenados de forma a atender a todas as solicitações de veículos.

**Parágrafo Único** – Quando necessário, caso não haja veículos suficientes e disponíveis para todos os deslocamentos, serão utilizados critérios de prioridade dos serviços a serem prestados.

**Art. 4º** A solicitação de veículo para deslocamentos locais (dentro dos limites do município) deverá ser efetuada, preferencialmente com antecedência de 24 horas, através de Comunicação Interna, informando data, horário, itinerário e permanência no local de destino.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Único** – O Coordenador responderá a mensagem do solicitante, confirmando ou não o serviço, bem como informará a necessidade de atender a solicitação em outra data e/ou horário, quando cabível.

**Art. 5º** Para viagens intermunicipais e interestaduais será necessário efetuar a solicitação de veículo, obrigatoriamente com antecedência de 72 horas e através de (Comunicação Interna), que após estar devidamente autorizada, será remetida ao Coordenador do Setor de Transportes.

**Parágrafo Primeiro.** Confirmada a viagem, o Coordenador informará o solicitante com antecedência de 48 horas.

**Parágrafo Segundo.** O Coordenador solicitará a diária do motorista, que deverá ser paga de acordo com o que estabelece o Decreto 6839 de 17 de julho de 2003.

**Art. 6º** As chefias imediatas que autorizarem indevidamente o servidor a utilizar veículo oficial, estarão sujeitas às sanções disciplinares cabíveis.

## CAPÍTULO II – DO GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FROTA DA SECRETARIA D DA SAÚDE



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Art. 7º** A aquisição de veículos oficiais, no âmbito da Secretaria da Saúde do Município de Itajaí, deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Coordenador do Setor de Transporte.

**Parágrafo Primeiro.** A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, em razão dos custos decorrentes do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou do obsolescimento decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

**Parágrafo Segundo.** A autorização para aquisição de veículos fica condicionada às justificativas da necessidade em face da demanda dos serviços, da dotação orçamentária correspondente, do custo, do tipo e da característica do veículo a ser adquirido.

**Parágrafo Terceiro.** No pedido de autorização, deverá constar a discriminação do veículo a ser substituído, informações sobre os serviços que se presta, data de aquisição e estado de conservação.

**Art. 8º** No cadastramento dos veículos deverá constar o tipo e marca do veículo, ano de fabricação, características, tipo de combustível e capacidade do tanque, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

**Art. 9º** O monitoramento de todos os veículos será efetuado através de um sistema de informática eficiente, com uma infra-estrutura adequada.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Art. 10** O deslocamento dos veículos será efetuado mediante solicitação conforme previsto nos Art. 4º e 6º, devendo constar no registro de movimentação dos veículos - **Diário de Bordo (Anexo I)**, o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, solicitante do veículo e quilometragem de saída e chegada.

**Art. 11** Todos os veículos receberão autorização de abastecimento do Coordenador do Setor de transportes (**Autorização de Fornecimento - Anexo II**).

**Parágrafo Primeiro.** O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública e vencedor do processo licitatório.

**Parágrafo Segundo.** No caso de veículo a diesel, o abastecimento também poderá ser realizado nos reservatórios de óleo diesel da Secretaria de Obras e Secretaria da Agricultura, conforme autorização da Central de Veículos.

**Parágrafo Terceiro.** Haverá uma planilha para cada veículo, que identificará os gastos mensais com quilometragem e abastecimento, gerenciados pelo Setor de transportes (**Despesas com Combustível - Anexo III**).

**Art. 12** Diariamente, os condutores dos veículos deverão registrar no **Diário de Bordo (Anexo 1)**, a quilometragem inicial e final.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Único** - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final do expediente, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, efetuando o registro de observação no **Diário de Bordo (Anexo I)**, visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Coordenador do Setor de Transporte.

**Art. 13** Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada ao Setor de Compras.

**Art. 14** Os dados e informações constantes da ficha de controle de veículos, os dados da planilha de controle dos gastos mensais com abastecimento, assim como outros gastos com manutenção, serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

### **CAPÍTULO III – DA POLÍTICA DISCIPLINAR PARA OS MOTORISTAS / CONDUTORES DE VEÍCULOS**

**Art. 15** A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Único** - Os servidores públicos municipais da Secretaria da Saúde, no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista, poderão dirigir veículos oficiais, de transporte individual de passageiros, desde que possuidores da Carteira Nacional de Habilitação e devidamente autorizados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade a que pertençam, através de Portaria publicada no Jornal Oficial do Município.

**Art. 16** A Carteira Nacional de Habilitação, deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme a Lei nº 9.503, de 23/09/97, a saber:

- a) **Categoria A** - condutor de veículo motorizado de duas ou três rodas, com ou sem carro lateral;
- b) **Categoria B** - condutor de veículo motorizado, não abrangido pela categoria A, cujo peso bruto total não exceda a três mil e quinhentos quilogramas e cuja lotação não exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- c) **Categoria C** - condutor de veículo motorizado utilizado em transporte de carga, cujo peso bruto total exceda a três mil e quinhentos quilogramas;
- d) **Categoria D** - condutor de veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros, cuja lotação exceda a oito lugares, excluído o do motorista;
- e) **Categoria E** - condutor de combinação de veículos em que a unidade tratora se enquadre nas Categorias B, C ou D e cuja unidade acoplada, reboque, semi-reboque ou articulada, tenha seis mil quilogramas ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a oito lugares, ou, ainda, seja enquadrado na categoria trailer.





# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Art. 17** Fica expressamente proibida a utilização dos veículos oficiais:

- I - em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;
- III - em excursões e passeios de caráter particular;
- IV - no transporte de familiares de servidores públicos;
- V - no transporte de pessoas que não estejam vinculadas às atividades da Administração Direta, Fundos e Fundações, salvo se autorizadas;
- VI - aos sábados , domingos e feriados;
- VII - desvio e guarda em residências particulares.

**Parágrafo Único** - Ficam excluídos das proibições estabelecidas no inciso VI deste artigo, os veículos de representação, bem como os que estiverem a serviço público, desde que autorizados.

**Art. 18** Os condutores deverão se limitar a executar o percurso preestabelecido no registro de movimentação do veículo, sendo proibido o desvio para qualquer outro.

**Parágrafo Primeiro.** Havendo necessidade de alteração do percurso, o condutor do veículo deverá contatar o Coordenador do Setor de Transportes para a devida autorização.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Parágrafo Segundo.** Havendo necessidade de prorrogação do horário previsto para utilização do veículo, deverá ser imediatamente informada.

**Art. 19** Encerrada a circulação diária, os veículos oficiais deverão ser recolhidos à Secretaria da Saúde, obedecendo ao horário de expediente da Prefeitura Municipal de Itajaí, a saber:

- α) **Até às 18.00 horas**, quando o expediente de trabalho for normal das 08.00 às 12.00 horas e das 14.00 às 18.00 horas;
- β) **Até às 19.00 horas**, quando o expediente de trabalho for em horário especial de verão, das 13.00 às 19.00 horas.
- χ) **Após estes horários**, com prévia comunicação do Setor de Transportes e sua autorização, quando o veículo estiver a serviço e/ou em viagem.

**Art. 20** Os condutores dos veículos da Secretaria da Saúde e demais órgãos do Município de Itajaí devem obedecer a Lei 9503 (Código de Trânsito Brasileiro), de 23 de setembro de 1997.

**Art. 21** Fica expressamente proibido aos motoristas ou condutores dos veículos oficiais:

I – usar bermuda, camiseta sem manga, sandálias e qualquer outro vestuário impróprio para o exercício de suas funções;

II – fumar dentro do veículo;



## **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

### **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

III – atender telefone celular com o veículo em trânsito.

**Art. 22** Aos condutores será atribuída a responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará no pagamento da multa por parte do condutor infrator, independentemente de qualquer outra penalidade cabível.

**Art. 23** Em caso de colisão de veículo oficial, fica o condutor obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar ao Departamento de Projetos, Acompanhamento e Avaliação, sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

**Parágrafo Primeiro.** Será instaurada, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em dano ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

**Parágrafo Segundo.** Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

**Parágrafo Terceiro.** Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.



# PREFEITURA DE ITAJAÍ

## Coordenadoria da Moralidade Administrativa

**Art. 24** O servidor que dirigir alcoolizado responderá junto à autoridade competente, com a abertura do devido processo administrativo, conforme previsto na Lei nº 2.960, de 03 de abril de 1995, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Itajaí, e dá outras providências.

**Art. 25** Os motoristas profissionais exercerão atividades produtivas nos intervalos em que estarão disponíveis na Secretaria, visto que é vedado qualquer tipo de jogo no horário de trabalho, conforme Lei nº 2960/1995 – Regimento Jurídico dos Servidores Públicos.

### **CAPÍTULO IV – DAS MULTAS DE TRÂNSITO DOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ**

**Art. 26** Todos os Autos de Infrações dos veículos da Administração Municipal de Itajaí deverão ser endereçadas ao Departamento de Projetos, Acompanhamento e Avaliação da Secretaria de Saúde - rua : Leodegário Pedro da Silva, 300 – Imaruí – SC.

**Art. 27** O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores quando da condução de veículos de propriedade do Município é de inteira responsabilidade da Prefeitura, a qual também compete adotar as medidas necessárias visando ao ressarcimento da despesa ao erário pelo responsável pela infração.



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Art. 28** A Secretaria de Saúde tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este apresente a Defesa Prévia e Recurso à Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI).

**Art. 29** O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada, mediante instrumento legal cabível.

**Parágrafo Único** - O pagamento parcelado poderá ser efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O condutor infrator de qualquer norma de trânsito fica responsável pelo pagamento da constante multa da Notificação de Autuação, podendo, se quiser, autorizar o desconto mensal do parcelamento em sua folha de pagamento, respeitando o valor limite para desconto de acordo com a legislação municipal, bem como, salário percebido pelo mesmo;

b) Caso assim decida, o condutor infrator se compromete pelo pagamento da Notificação.

**Art. 30** Os procedimentos citados no Art. 26 serão conduzidos pelo Coordenador do Setor de Transportes, com supervisão do Departamento de Projetos, Acompanhamento e Avaliação e no caso do Art. 27, será conduzido concomitantemente com o Setor de Recursos Humanos que encaminhará par ao Departamento de Gestão de Pessoal.



# **PREFEITURA DE ITAJAÍ**

## **Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**Art. 31** No que diz respeito ao ônus dos recursos que forem indeferidos pela Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI), quanto à quitação dos Autos de Infração, aplica-se o disposto no Art. 26.

**Art. 32** O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Previa e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

### **CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** Os Secretários, Coordenadores, Diretores, Motoristas e Servidores Públicos em geral, responsáveis pelos veículos da Secretaria da Saúde no âmbito do Poder Executivo, terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa.

**Art. 34** Revoga-se a Instrução Normativa 01 de 22/01/2007 e todas as disposições em contrário.

**Art. 35** A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itajaí, 20 de junho de 2007.

**Idalina Maria Boni**





**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**


Data: \_\_\_\_\_ Ass. Motorista: \_\_\_\_\_ Visto da Coordenação do Serviço de Transporte: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJAÍ**



Posto \_\_\_\_\_

Secretaria \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Litros de Gasolina

\_\_\_\_\_ Litros de Óleo

Velocímetro \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Litros de Álcool





**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

Veículo \_\_\_\_\_ Placa nº \_\_\_\_\_

Itajaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_\_

---

*Ass. Motorista*

---

*Ass. Funcionário Resp.*





**PREFEITURA DE ITAJAÍ**  
**Coordenadoria da Moralidade Administrativa**

**ANEXO III**

